



# Petunjuk Penggunaan

**Aplikasi e-Purchasing Produk Barang dan Jasa Pemerintah** 

Pejabat Pengadaan (PP)



# **DAFTAR ISI**

| 1. | Pendahuluan  | 1  |  |  |
|----|--|----|--|--|
|    | 1.1 Alur Proses e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah Dalam Aplikasi (Dengan Fitur Negosiasi Harga) |    |  |  |
|    | 1.2 Alur Proses e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah Dalam Aplikasi (Tanpa Fitur Negosiasi Harga)  | 4  |  |  |
| 2. | 2. Memulai Aplikasi  |    |  |  |
|    | 2.1 Akses ke dalam e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah.   | 5  |  |  |
| 3. | Penjelasan Fungsi dan Fitur  | 7  |  |  |
|    | 3.1 Halaman Utama Syarat & Ketentuan   | 7  |  |  |
|    | 3.2 Tab Katalog  | 8  |  |  |
|    | 3.3 Tab Paket  | 21 |  |  |
|    | 3.3.1 <i>e-Purchasing</i> Dengan Fitur Negosiasi Harga   | 22 |  |  |
|    | 3.3.2 e-Purchasing Tanpa Fitur Negosiasi Harga.  | 36 |  |  |
|    | 3.4 Laporan  | 51 |  |  |
|    | 3.5 Diskusi Produk   | 53 |  |  |
|    | 3.6 Pesan  | 54 |  |  |
|    | 3.5 Halaman Unduh  | 56 |  |  |
|    | 3.6 Halaman Hubungi Kami   | 57 |  |  |
|    | 3.7 Profil   | 58 |  |  |
| 4. | Mengakhiri Aplikasi  | 59 |  |  |

#### **DAFTAR GAMBAR**

| Gambar 1. Alur Proses ePurchasing Produk Barang/Jasa dengan negosiasi hargaharga | 3  |
|--|----|
| Gambar 2. Alur proses ePurchasing Produk Barang/Jasa tanpa negosiasi harga       | 4  |
| Gambar 3. Halaman beranda  | 5  |
| Gambar 4. Halaman Login  | 6  |
| Gambar 5. Halaman Syarat & Ketentuan Penggunaan Aplikasi                         | 7  |
| Gambar 6. Menu Katalog produk barang/jasa  | 8  |
| Gambar 7. Halaman Katalog Produk – Pilih Komoditas                               | 9  |
| Gambar 8. Halaman Keranjang Belanja  |    |
| Gambar 9. Halaman Daftar RUP   | 11 |
| Gambar 10. Halaman Informasi K/L/PD  | 12 |
| Gambar 11. Halaman Informasi K/L/PD – Alamat Satuan Kerja                        | 13 |
| Gambar 12. Halaman Data PP/Pemesan   | 14 |
| Gambar 13. Halaman pilih PPK/Pembeli   | 15 |



| Gambar 14. Halaman Daftar produk                                      | 16 |
|---|----|
| Gambar 15. Halaman Detail Paket – Negosiasi Paket                     | 17 |
| Gambar 16. Halaman daftar produk                                      | 18 |
| Gambar 17. Halaman Detail Paket – Batalkan Paket                      | 19 |
| Gambar 18. Pop Up Window Pembatalan Paket                             | 20 |
| Gambar 19. Halaman Paket – Daftar Paket                               | 21 |
| Gambar 20. Halaman Daftar Paket                                       | 22 |
| Gambar 21. Halaman Detail Paket – Negosiasi Paket                     | 23 |
| Gambar 22. Halaman Detail Negosiasi Paket                             | 24 |
| Gambar 23. Halaman Daftar Paket – Hasil Konfirmasi Penyedia           | 25 |
| Gambar 24. Halaman Detail Negosiasi – Hasil Negosiasi dengan Penyedia | 26 |
| Gambar 25. Halaman Detail Paket – Persetujuan Paket                   | 27 |
| Gambar 26. Pop up window – Form Persetujuan                           | 28 |
| Gambar 27. Detail Paket – Kirim Paket ke PPK                          | 29 |
| Gambar 28. Halaman Detail Paket – Cetak Detail Paket                  | 30 |
| Gambar 29. Halaman Cetak Detail Paket PDF                             | 31 |
| Gambar 30. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Pengiriman              | 32 |
| Gambar 31. Halaman Detail Paket – tab Kontrak                         | 33 |
| Gambar 32. Halaman Detail Paket – tab Pembayaran                      | 34 |



| Gambar 33. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Penerimaan                    | 35 |
|---|----|
| Gambar 34. Halaman Daftar Paket – Tanpa Negosiasi                           | 36 |
| Gambar 35. Halaman Detail Paket – Persetujuan Paket                         | 37 |
| Gambar 36. Form Persetujuan Paket – Tanpa Negosiasi                         | 38 |
| Gambar 37. Halaman Daftar Paket – Hasil Konfirmasi Penyedia Tanpa Negosiasi | 39 |
| Gambar 38. Halaman Detail Paket – tab Daftar Produk                         | 40 |
| Gambar 39. Halaman Detail Paket – Cetak Pesanan                             | 41 |
| Gambar 40. Halaman Cetak Pesanan PDF  | 42 |
| Gambar 41. Halaman Detail Paket – Tombol Daftar Kontrak                     | 43 |
| Gambar 42. Halaman Detail Paket – tab Kontrak                               | 44 |
| Gambar 43. Halaman Detail Paket – Tombol Riwayat Pengiriman                 | 45 |
| Gambar 44. Halaman Daftar Riwayat Pengiriman                                | 46 |
| Gambar 45. Halaman Daftar Riwayat Pengiriman                                | 47 |
| Gambar 46. Halaman Detail Paket – Riwayat Penerimaan                        | 48 |
| Gambar 47. Halaman Detail Paket – Tombol Pembayaran                         | 49 |
| Gambar 48. Halaman Detail Paket – Riwayat Penerimaan                        | 50 |
| Gambar 49. Menu Laporan   | 51 |
| Gambar 50. Form Laporkan  | 52 |
| Gambar 51. Diskusi Produk   | 54 |



| Gambar 52. Live Chat                  | 54 |
|---------------------------------------|----|
| Gambar 53. Halaman Pesan              | 55 |
| Gambar 54. Halaman Download           | 56 |
| Gambar 55. Halaman Hubungi Kami       | 57 |
| Gambar 56. Form pengaturan profil     | 58 |
| Gambar 57. Proses Mengakhiri Anlikasi | 50 |



#### 1. Pendahuluan

Pengadaan barang/jasa Pemerintah yang efisien dan efektif merupakan salah satu bagian yang penting dalam perbaikan pengelolaan keuangan negara. Salah satu perwujudannya adalah dengan pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik, yaitu pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

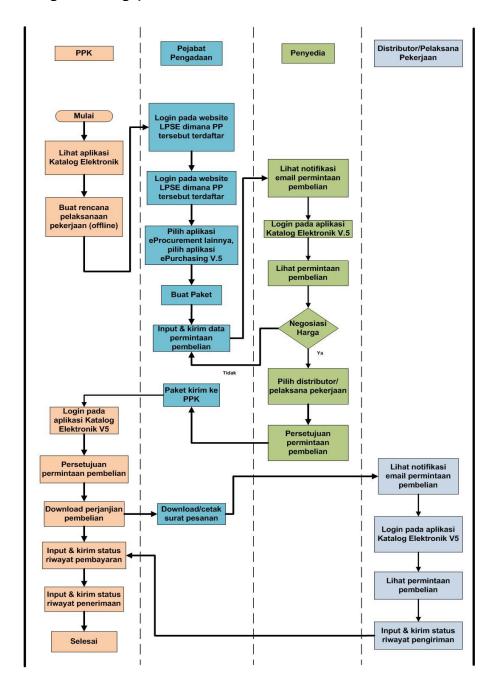
Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 pengadaan barang/jasa Pemerintah. Selain itu sebagaimana ketentuan pasal 50 ayat (5) pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 K/L/PD wajib melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui metode *e-Purchasing* yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah. Selain itu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 9 Tahun 2018 menjadikan pedoman selaku K/L/PD dalam melakukan proses pengadaan barang/jasa melalui penyedia.

Proses pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik ini akan lebih meningkatkan dan menjamin terjadinya efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntahapanilitas dalam pembelanjaan uang negara. Selain itu, proses pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik ini juga dapat lebih menjamin tersedianya informasi, kesempatan usaha, serta mendorong terjadinya persaingan yang sehat dan terwujudnya keadilan (non discriminative) bagi seluruh pelaku usaha yang bergerak dibidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

e-Purchasing dibuat agar proses untuk pengadaan produk barang/jasa Pemerintah dapat dilakukan secara elektronik. Dalam e-Purchasing produk barang/jasa Pemerintah, terdapat fitur untuk pembuatan paket, unduh (download) format surat pesanan/surat perjanjian, unggah (upload) hasil scan kontrak yang sudah ditandatangani, sampai dengan cetak pesanan produk barang/jasa Pemerintah. Dengan adanya e-Purchasing produk barang/jasa Pemerintah, diharapkan proses pengadaan produk barang/jasa Pemerintah dapat lebih efisien dan lebih transparan.

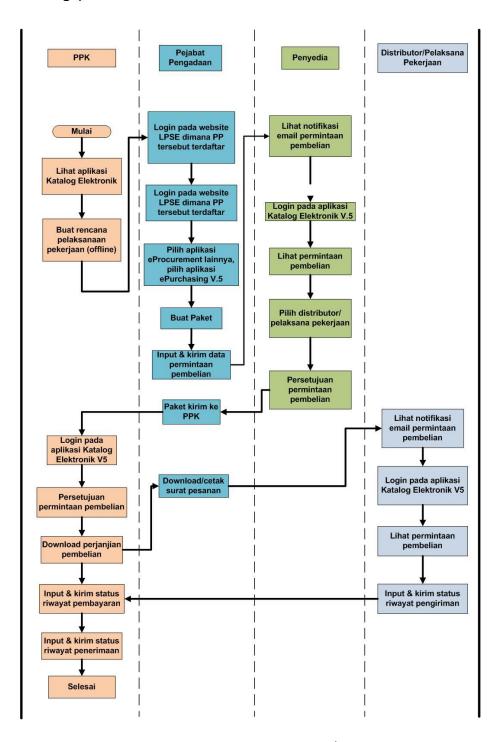
Produk yang sudah tampil di Katalog Elektronik produk barang/jasa Pemerintah dapat dibeli dengan menggunakan e-Purchasing. Katalog Elektronik produk barang/jasa Pemerintah menampilkan informasi penyedia produk, spesifikasi produk, harga, serta gambar dari produk barang/jasa Pemerintah.

# 1.1 Alur Proses e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah Dalam Aplikasi (Dengan Fitur Negosiasi Harga)



Gambar 1. Alur Proses ePurchasing Produk Barang/Jasa dengan negosiasi harga

# 1.2 Alur Proses e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah Dalam Aplikasi (Tanpa Fitur Negosiasi Harga)



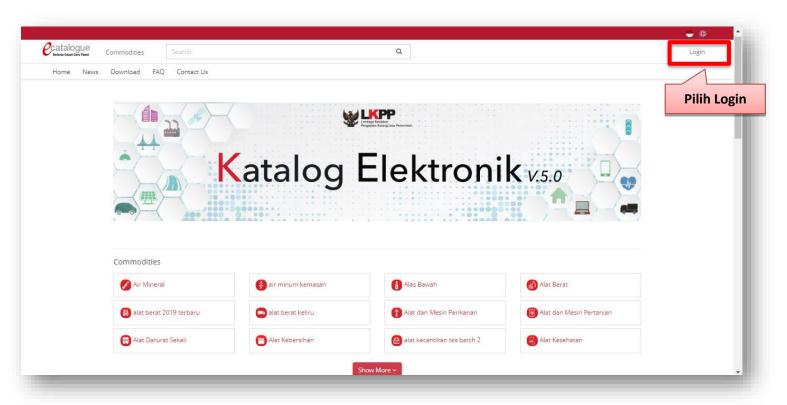
Gambar 2. Alur proses ePurchasing Produk Barang/Jasa tanpa negosiasi harga



# 2. Memulai Aplikasi

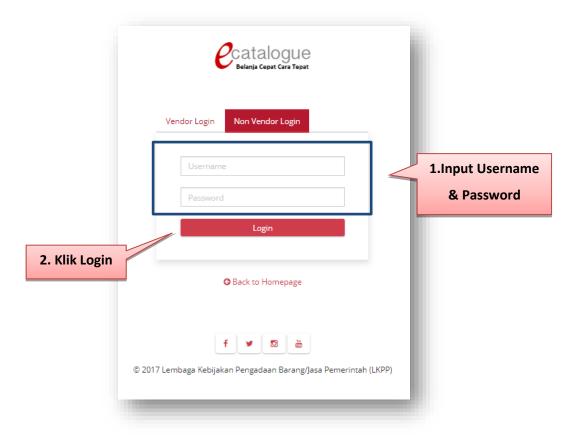
# 2.1 Akses ke dalam e-Purchasing Produk Barang/Jasa Pemerintah.

Pejabat Pengadaan dapat mengakses Katalog Elektronik produk barang/jasa Pemerintah melalui alamat **e-katalog.lkpp.go.id.**Untuk masuk ke dalam aplikasi Katalog Elektronik, pilih **Login**, maka akan tampil halaman *Login*.



Gambar 3. Halaman beranda

Setelah masuk ke halaman *Login, input username* dan *password* (Pejabat Pengadaan) menggunakan *username* & *password* yang sudah terdaftar di SPSE, kemudian klik *Login*.



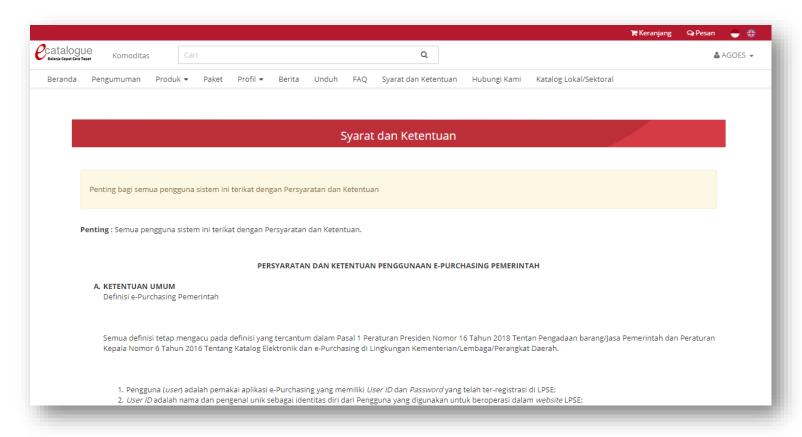
Gambar 4. Halaman Login



# 3. Penjelasan Fungsi dan Fitur

#### 3.1 Halaman Utama Syarat & Ketentuan

Setelah berhasil *Login* maka akan tampil halaman informasi **Syarat & Ketentuan** penggunaan aplikasi. Semua pengguna sistem terikat dengan persyaratan dan ketentuan penggunaan aplikasi.

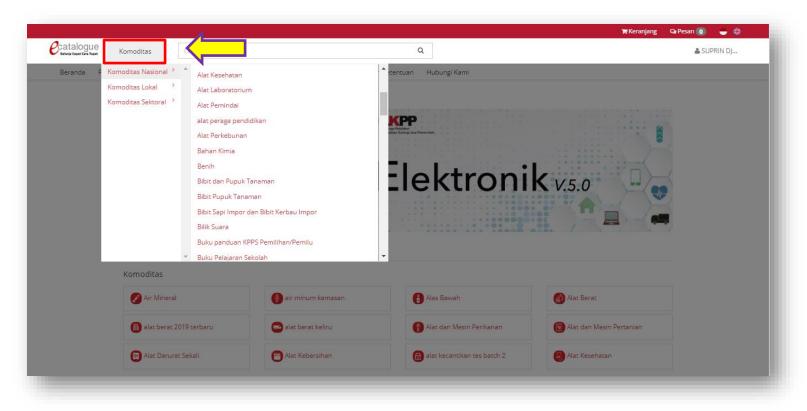


Gambar 5. Halaman Syarat & Ketentuan Penggunaan Aplikasi



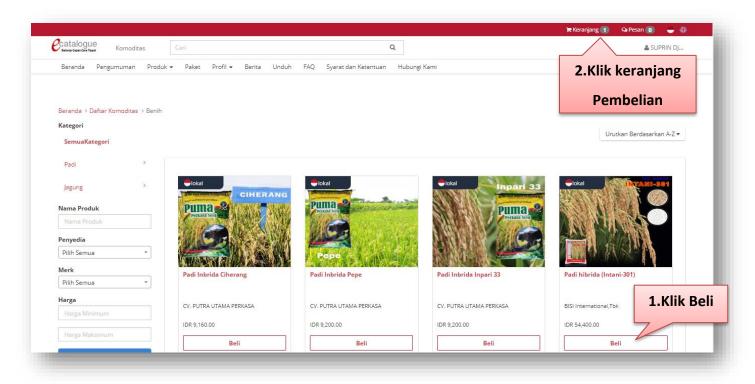
# 3.2 Tab Katalog

Pilih Menu Komoditas untuk dapat memilih barang/jasa yang akan dibeli.



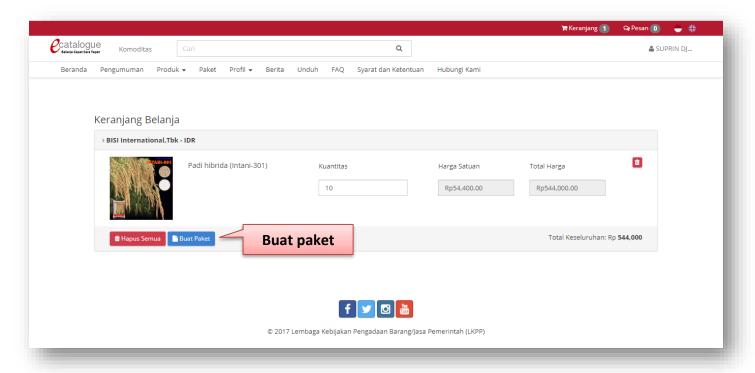
Gambar 6. Menu Katalog produk barang/jasa

Apabila sudah memilih salah satu komoditas, maka akan tampil Katalog produk dari komoditas tersebut. Klik tombol **Beli** pada produk yang akan dibeli, kemudian pada bagian atas akan tampil Keranjang Pembelian. Setelah selesai memilih produk barang/jasa, klik **Keranjang Pembelian**, kemudian akan muncul halaman Keranjang Belanja.



Gambar 7. Halaman Katalog Produk – Pilih Komoditas

Pada halaman Keranjang Belanja terdapat fitur untuk Pilih Produk, Tahap Selanjutnya, Form Paket Pembelian, dan Kosongkan Seluruh Isi Keranjang Belanja. Pejabat pengadaan dapat merubah kuantitas produk pada *field* kuantitas. Klik tombol pada produk barang/jasa untuk menghapus produk barang/jasa atau pilih **Hapus Semua** Isi Keranjang Belanja untuk menghapus semua produk barang/jasa di Keranjang Pembelian. Apabila hendak membuat paket dari produk barang/jasa yang sudah dipilih, klik **Buat Paket** maka akan tampil halaman pilih RUP.

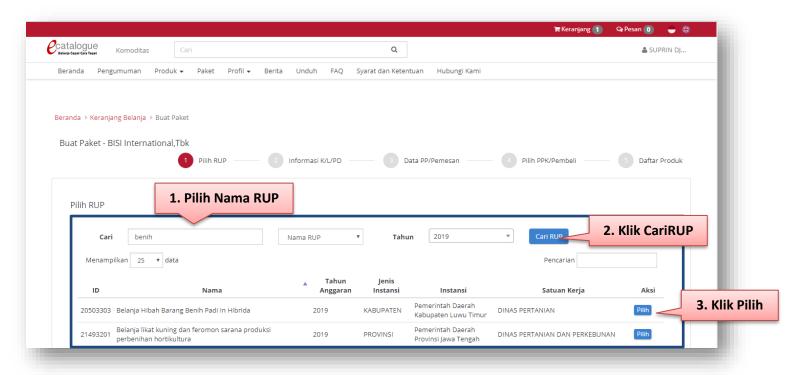


Gambar 8. Halaman Keranjang Belanja



#### **PILIH RUP**

Cari RUP yang tersedia berdasarkan ID RUP atau nama RUP serta tahun RUP tersebut. Kemudian klik nomor ID RUP tersebut pada tabel ID RUP untuk memilih RUP. Pastikan RUP di sirup.lkpp.go.id metode pemilihannya adalah *e-Purchasing* dan sudah diumumkan. Selanjutnya klik tombol **Selanjutnya** maka akan menampilkan halaman informasi K/L/PD.

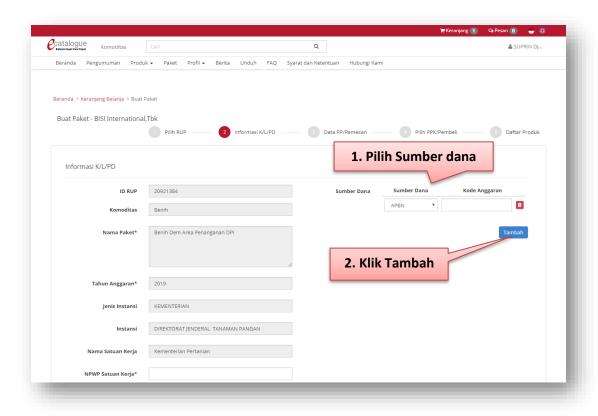


Gambar 9. Halaman Daftar RUP



# INFORMASI K/L/PD

Selanjutnya Pejabat Pengadaan wajib mengisi form informasi K/L/PD, memilih sumber dana dan kode anggaran serta alamat satuan kerja dan pengiriman. Lalu klik tombol **Selanjutnya**.



Gambar 10. Halaman Informasi K/L/PD

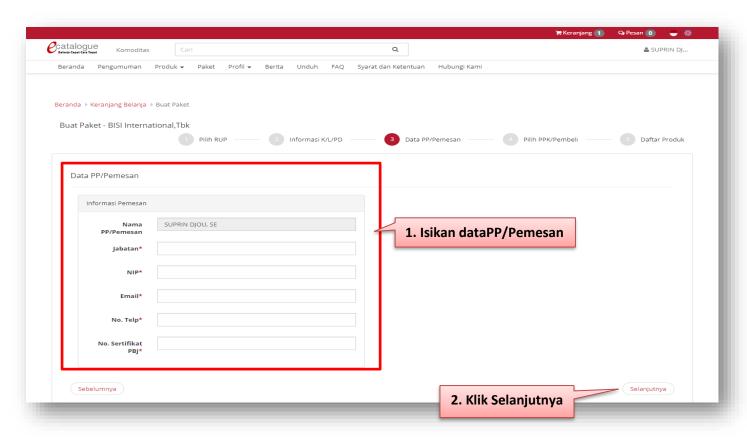


Gambar 11. Halaman Informasi K/L/PD – Alamat Satuan Kerja



# DATA PP/PEMESANAN

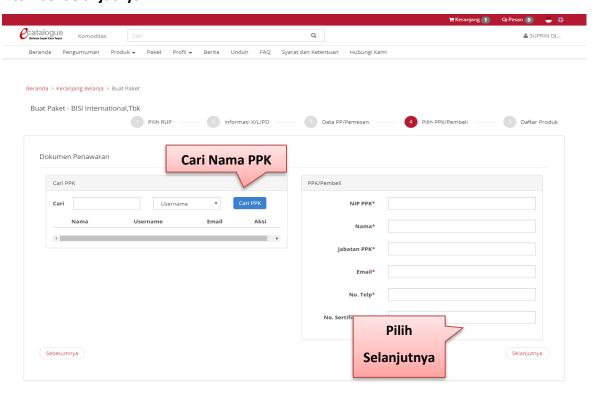
Selanjutnya Pejabat Pengadaan wajib mengisi form data PP/pemesanan. Lalu klik tombol Selanjutnya.



Gambar 12. Halaman Data PP/Pemesan



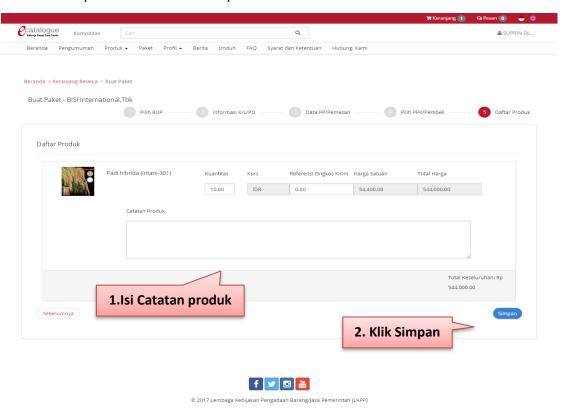
Pilih nama PPK yang tersedia dengan klik nama PPK tersebut pada tabel daftar PPK, maka akan otomatis tampil pada form PPK/Pembeli. Lalu klik tombol **Selanjutnya**.



f 💟 🔯 🛅 © 2017 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah (LKPP)

Gambar 13. Halaman pilih PPK/Pembeli

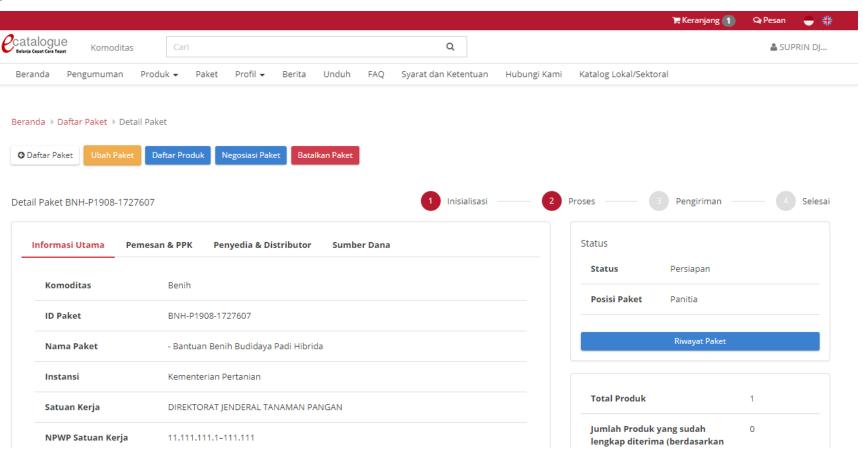
Kemudian pada tab Daftar Produk, isikan alasan dibeli pada kolom Catatan Produk. Selanjutkan Klik tombol Simpan untuk menyimpan paket dan akan menampilkan halaman detail paket.



Gambar 14. Halaman Daftar produk



Kemudian akan tampil halaman detail paket. Pada halaman detail paket untuk Pejabat Pengadaan dapat melakukan negosiasi paket memilih tombol **Negosiasi Paket**. Klik tombol ubah paket untuk merubah data paket dan akan menampilkan halaman tahapan ubah paket.

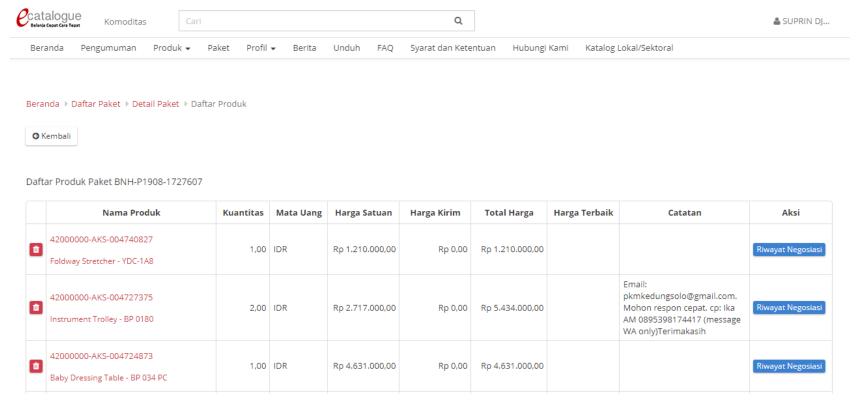


Gambar 15. Halaman Detail Paket – Negosiasi Paket



#### **Daftar Produk**

Halaman daftar produk akan menampilkan daftar produk yang terdapat pada paket tersebut. pejabat pengadaan dapat menghapus produk dengan mengklik menghapus negoisasi produk dengan klik nama produk dan melihat riwayat negoisasi produk dengan mengklik riwayat negoisasi.

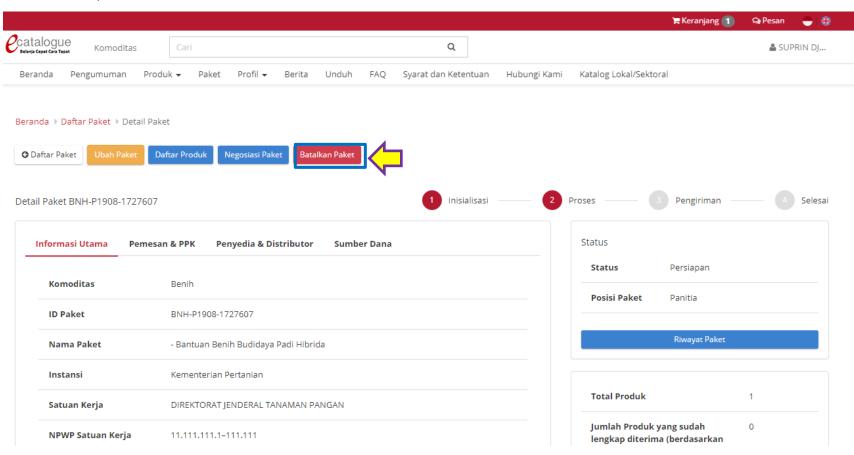


Gambar 16. Halaman daftar produk



#### **TOMBOL BATALKAN PAKET**

Pada halaman Detail Paket terdapat fitur yang dapat digunakan jika Pejabat Pengadaan ingin membatalkan paket. Klik tombol **Batalkan Paket** lalu akan muncul *pop up window* konfirmasi alasan pembatalan paket yang wajib diisi. Kemudian klik OK untuk membatalkan paket.



Gambar 17. Halaman Detail Paket – Batalkan Paket

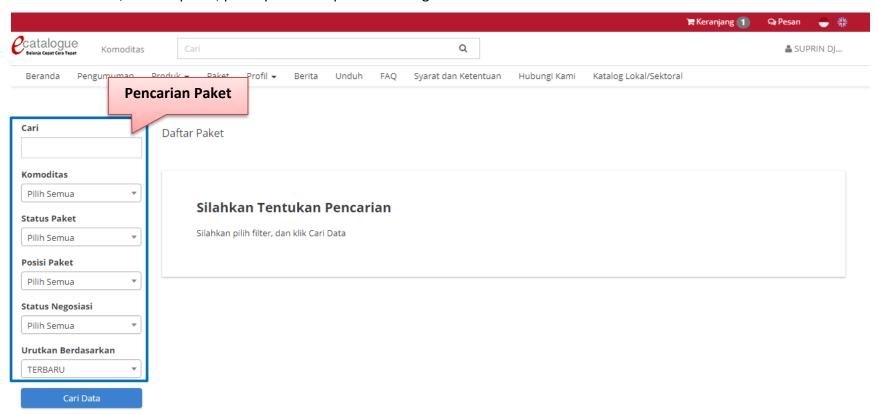


Gambar 18. Pop Up Window Pembatalan Paket



#### 3.3 Tab Paket

Pada menu Paket terdapat daftar paket yang telah dibuat sebelumnya oleh Pejabat Pengadaan. Pada halaman ini terdapat menu pencarian paket untuk memudahkan Pejabat Pengadaan dalam mencari paket yang telah dibuat. Pencarian dapat berupa nama komoditas, aktivasi paket, posisi paket ataupun status negosiasi.

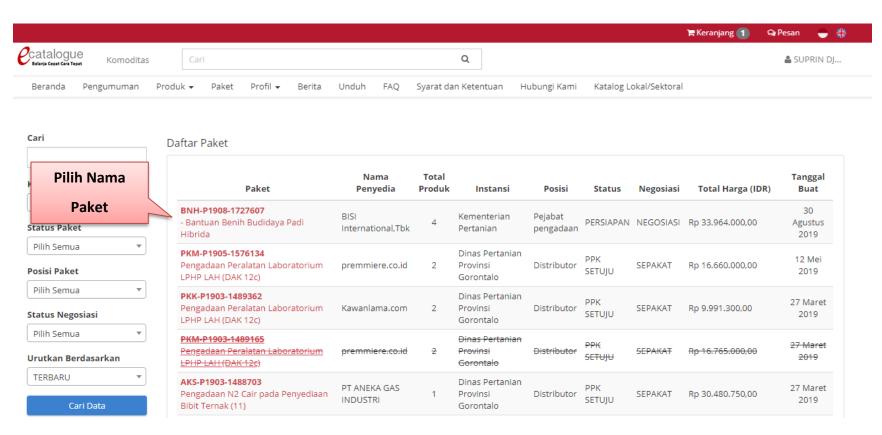


Gambar 19. Halaman Paket - Daftar Paket



# 3.3.1 e-Purchasing Dengan Fitur Negosiasi Harga

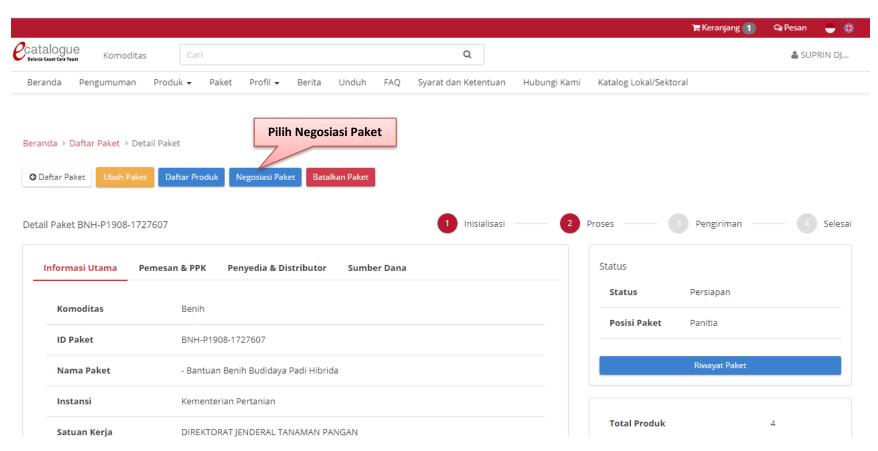
Pada halaman Daftar Paket, Klik pada nama paket yang sudah dibuat sebelumnya pada kolom paket untuk masuk ke halaman Detail Paket.



Gambar 20. Halaman Daftar Paket

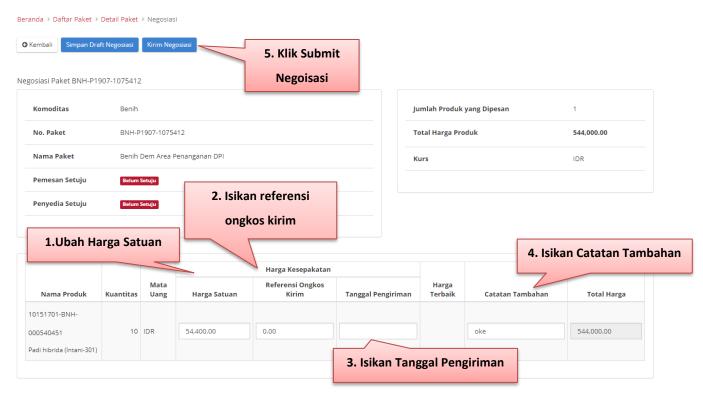


Kemudian akan tampil halaman Detail Paket, Pejabat Pengadaan untuk dapat melakukan negosiasi dapat memilih tombol **Negosiasi Paket**.



Gambar 21. Halaman Detail Paket – Negosiasi Paket

Pada halaman negosiasi paket untuk melakukan negosiasi harga, Pejabat Pengadaan dapat mengubah nilai pada kolom Harga Satuan, Referensi Ongkos Kirim (perubah harga tidak boleh melebihi harga awal), Tanggal Pengiriman dan Catatan Tambahan, secara otomatis Total Harga akan dikalkulasi oleh aplikasi. Lalu pilih tombol **Kirim Negoisasi** maka paket akan di kirimkan pada penyedia yang bersangkutan setelah mengubah harga untuk negoisasi. Tahapan pembuatan paket produk barang/jasa *e-Purchasing* produk oleh Pejabat Pengadaan selanjutnya menunggu konfirmasi dari penyedia.

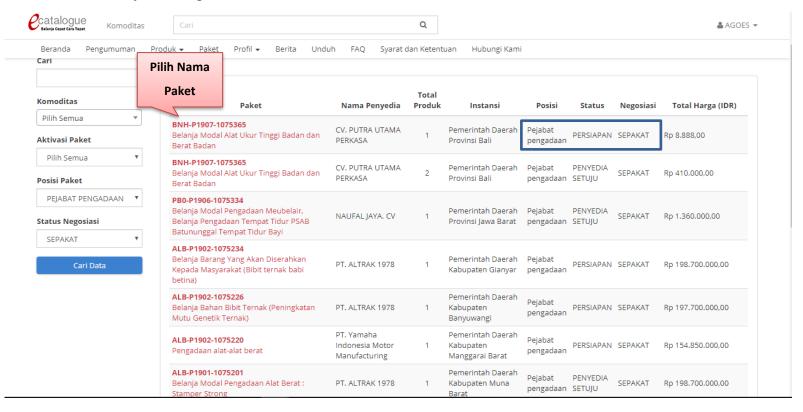


Gambar 22. Halaman Detail Negosiasi Paket



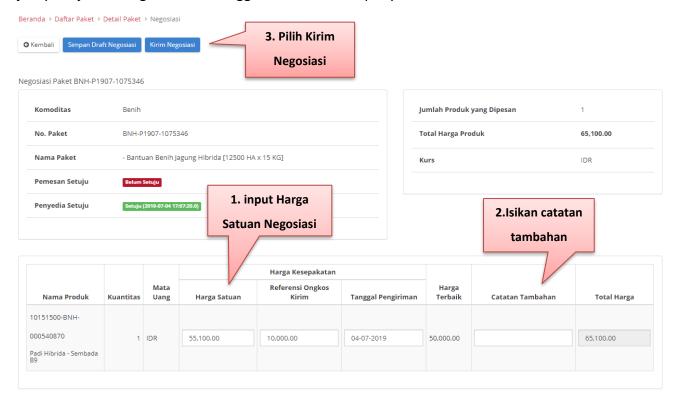
#### PROSES PAKET HASIL KONFIRMASI PENYEDIA

Pada halaman Daftar Paket, klik nama Paket yang sebelumnya sudah dibuat dan sudah mendapat konfirmasi dari penyedia dengan melihat Posisi Paket di Pejabat Pengadaan.



Gambar 23. Halaman Daftar Paket – Hasil Konfirmasi Penyedia

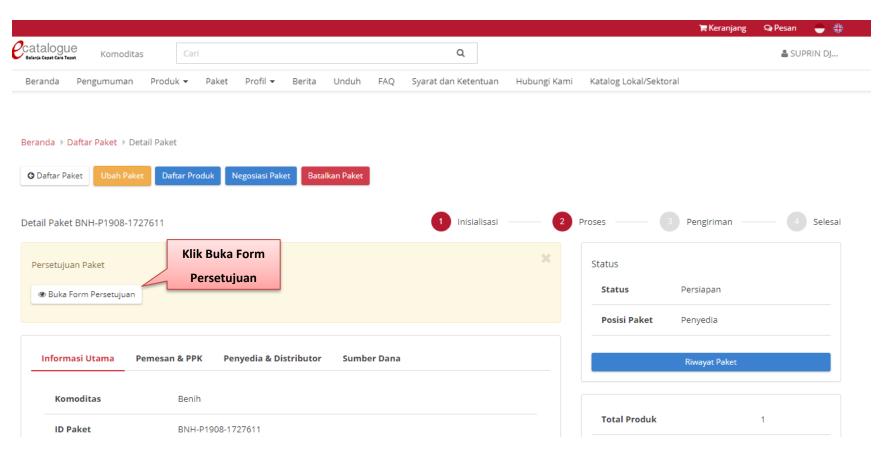
Apabila Penyedia melakukan negosiasi harga maka Pejabat Pengadaan masuk ke halaman Negosiasi Paket untuk melihat hasil yang dinegosiasikan oleh Penyedia. Kemudian jika penyedia melakukan negoisasi dengan harga melebihi harga produk di Katalog Elektronik, maka ditambahkan catatan pada kolom **Catatan Tambahan**. Apabila Pejabat Pengadaan tidak setuju dan akan melakukan negosiasi harga kembali, Pejabat Pengadaan dapat mengubah pada kolom **Harga Satuan**, kemudian tekan tombol **Kirim Negosiasi**. Selanjutnya Pejabat Pengadaan menunggu konfirmasi dari penyedia.



Gambar 24. Halaman Detail Negosiasi – Hasil Negosiasi dengan Penyedia



Apabila Penyedia sudah setuju dengan harga negosiasi, maka pada halaman Detail Paket tampil Persetujuan Paket. Selanjutnya Pejabat Pengadaan pilih tombol **Buka Form Persetujuan** untuk memberikan kesepakatan negosiasi ke Penyedia.



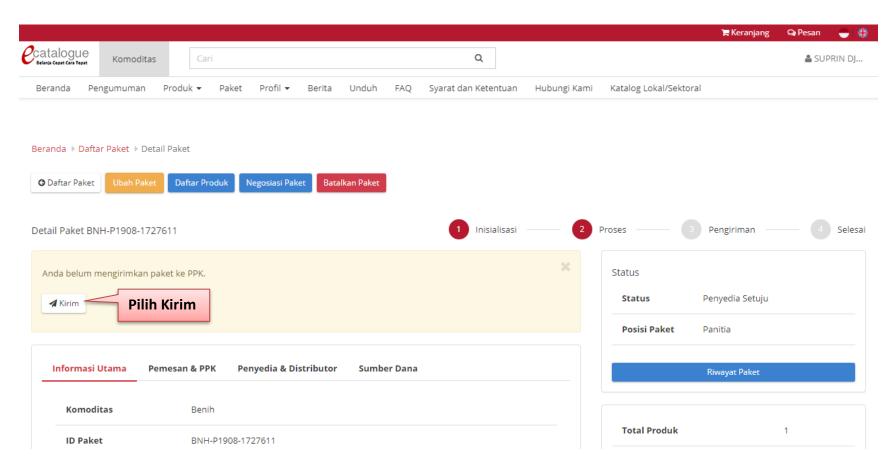
Gambar 25. Halaman Detail Paket – Persetujuan Paket

Kemudian akan tampil *pop up window* untuk konfirmasi persetujuan paket. Pejabat Pengadaan dapat mengisi keterangan/catatan tambahan yang ditujukan kepada PPK. Lalu pilih tombol **Setuju**.



Gambar 26. Pop up window – Form Persetujuan

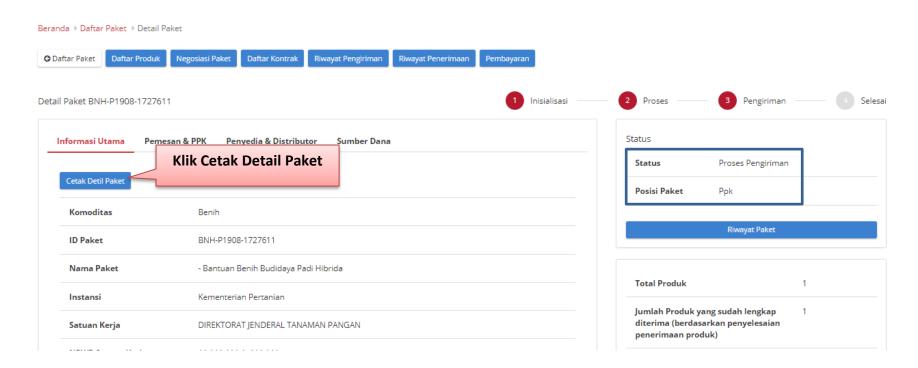
Selanjutnya akan tampil notifikasi "Anda belum mengirimkan paket ke PPK", maka Pejabat Pengadaan pilih tombol **Kirim** untuk PPK dapat melakukan proses berikutnya.



Gambar 27. Detail Paket – Kirim Paket ke PPK



Pada halaman Detail Paket - Tab Informasi Utama, terdapat fitur mencetak detail paket produk barang/jasa Pemerintah. Tombol Cetak Detail Paket akan muncul apabila PPK sudah menyetujui paket, untuk mencetak daftar pesanan produk barang/jasa Pemerintah pilih tombol Cetak Detail Paket. Aplikasi akan mencetak daftar detail paket tersebut menjadi *file* pdf.



Gambar 28. Halaman Detail Paket - Cetak Detail Paket



Dicetak Menggunakan Aplikasi e-Purchasing Pemerintah Pada Tanggal 27 Agustus 2019

:3



#### Informasi Paket

Komoditas :Alat Berat : 13 Februari 2019
ID Paket :ALB-P1902-1075230 : Tanggal Ubah : 13 Februari 2019

Nama Paket :- Kendaraan bermotor operasional roda 2 perwakilan [10 UNIT x 1 KL]

Instansi : Total Harga : **Rp 101.917.000,00** 

Satuan Kerja : OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA Seratus Satu Juta Sembilan Ratus Tujuh Belas Ribu Rupiah

Alamat Satuan Kerja : RS - Jakarta Selatan (Kota) - DKI Jakarta Kurs : IDR

NPWP :44.444.4444 Nilai Kurs :1.0

Tahun Anggaran :2018 Tanggal Kurs :13-02-2019

Sumber Dana : APBD (rs121)

PP/Pemesan PPK Penyedia Distributor/Pelaksana Pekerjaan

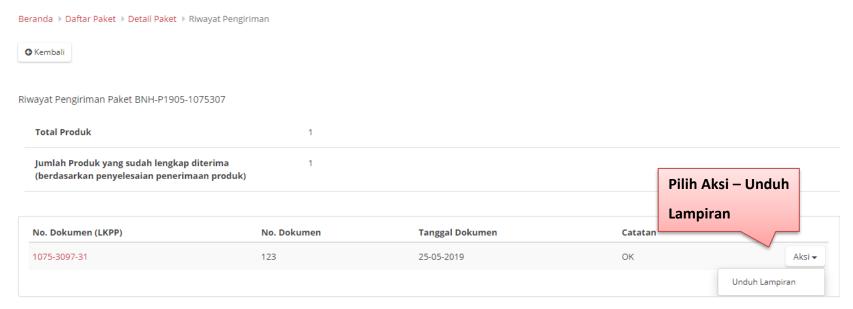
AGOES ^DARLIS, SKM PT. Yamaha Indonesia Motor Manufacturing CV. SUMBER BARU NIAGA
a@lkpp.com 0218811062 Jl. DR. KRT. Radjiman Widyodiningrat JL. P MANGKUBUMI NO. 27 YOGYAKARTA
0218811062 instancyyamaha@gmail.com alisugoro@gmail.com

instancyyamaha@gmail.com alisugoro@gmail.com 021-4607880 0274 555653

#### Daftar Pesanan Produk

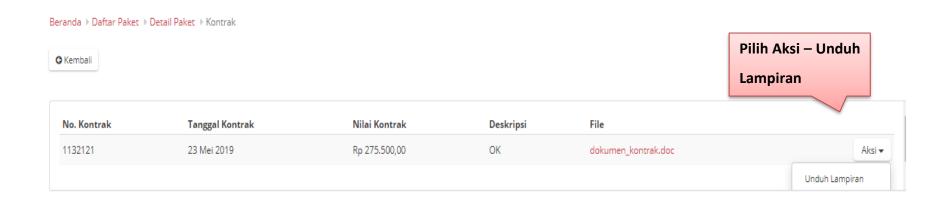
| Nama Produk  | Kuantitas | Harga Satuan     | Referensi Ongkos Kirim | Tanggal Pengiriman | Total Harga      | Catatan |
|--|-----------|------------------|------------------------|--------------------|------------------|---------|
| 26111600-ALB-000095007<br>EF 14000 E (4TAK-10 KVA)         | 1,00      | Rp 61.677.000,00 | Rp 0,00                | 13-02-2019         | Rp 61.677.000,00 |         |
| 26111600-ALB-000095012<br>EF 2000 iS (4TAK-SILENT-1.6 KVA) | 1,00      | Rp 14.660.000,00 | Rp 0,00                | 21-02-2019         | Rp 14.660.000,00 |         |

Pada halaman Detail Paket, pilih tombol **Riwayat Pengiriman**, Pejabat Pengadaan dapat melihat status pengiriman paket produk barang/jasa yang dilaksanakan oleh distributor/pelaksana pekerjaan. Informasi ini akan tampil apabila distributor/pelaksana pekerjaan sudah melakukan pengisian data pengiriman paket. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen pengiriman paket tersebut dengan pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran**.



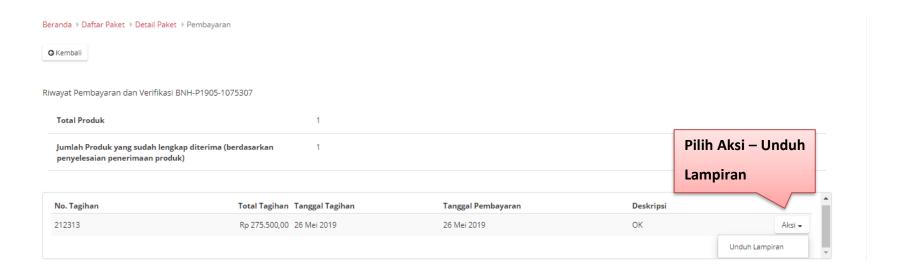
Gambar 30. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Pengiriman

Pada halaman Detail Paket, pilih tombol **Daftar Kontrak**, Pejabat Pengadaan dapat melihat rincian kontrak dari proses pembelian produk barang/jasa Pemerintah. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen kontrak dengan cara pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran.** Informasi pada riwayat kontrak ini akan tampil apabila Pejabat Pembuat Keputusan (PPK) sudah melakukan pengisian data kontrak.



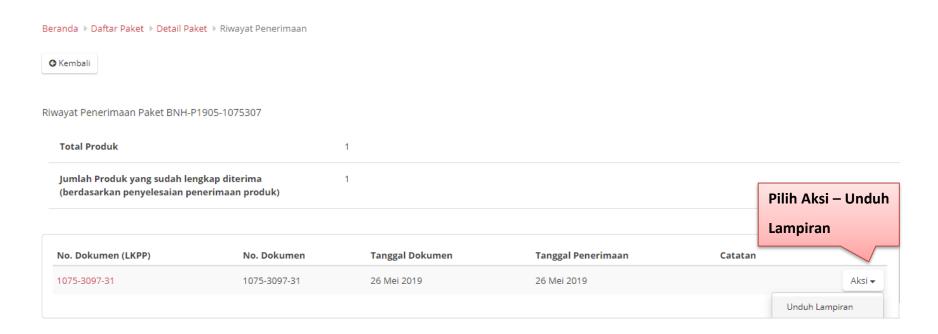
Gambar 31. Halaman Detail Paket – tab Kontrak

Pada halaman Detail Paket, pilih tombol **Pembayaran**, Pejabat Pengadaan dapat melihat rincian pembayaran dari proses pembelian Produk barang/jasa Pemerintah. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen kontrak dengan cara pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran.** Informasi pada riwayat pembayaran ini akan tampil apabila Pejabat Pembuat Keputusan (PPK) sudah melakukan pengisian data pembayaran.



Gambar 32. Halaman Detail Paket – tab Pembayaran

Pada halaman Detail Paket pilih tombol **Riwayat Penerimaan**, Pejabat Pengadaan dapat melihat status penerimaan paket produk barang/jasa yang telah diterima oleh Pejabat Pembuat Keputusan (PPK). Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen kontrak dengan cara pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran**. Informasi ini akan tampil apabila Pejabat Pembuat Keputusan (PPK) sudah melakukan pengisian data penerimaan paket.



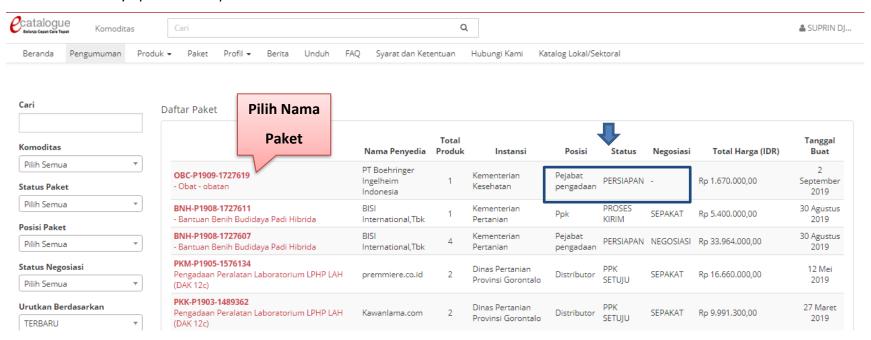
Gambar 33. Halaman Detail Paket – tab Riwayat Penerimaan



Pilih tombol beranda untuk kembali ke halaman utama, lalu pilih tombol menu **Paket** untuk melihat daftar paket. Tahapan *e- Purchasing* Produk barang/jasa pemerintah Pejabat Pengadaan dengan proses negosiasi sudah selesai dilaksanakan.

## 3.3.2 e-Purchasing Tanpa Fitur Negosiasi Harga.

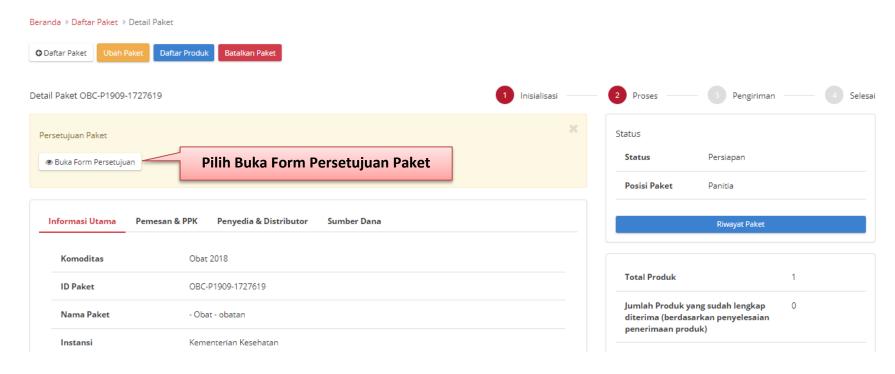
Pada *e-Purchasing* fitur tanpa negosiasi setelah pembuatan paket pada halaman Daftar Paket pilih pada nama paket yang sudah dibuat sebelumnya pada kolom paket untuk masuk ke halaman Detail Paket.



Gambar 34. Halaman Daftar Paket – Tanpa Negosiasi



Kemudian *e-Purchasing* tanpa fitur negosiasi ini pada halaman detail paket tampil Persetujuan Paket. Pilih tombol **Buka Form**Persetujuan Paket untuk mengirim paket ke penyedia.



Gambar 35. Halaman Detail Paket – Persetujuan Paket

Selanjutnya akan tampil *pop up window* untuk konfirmasi persetujuan paket. Pejabat Pengadaan dapat mengisi keterangan/catatan tambahan yang ditujukan kepada Penyedia barang/jasa pemerintah, lalu pilih tombol **Setuju**. Tahapan pembuatan paket produk *ePurchasing* produk barang/jasa Pemerintah Pejabat Pengadaan tanpa negosiasi harga selanjutnya menunggu konfirmasi dari Penyedia.

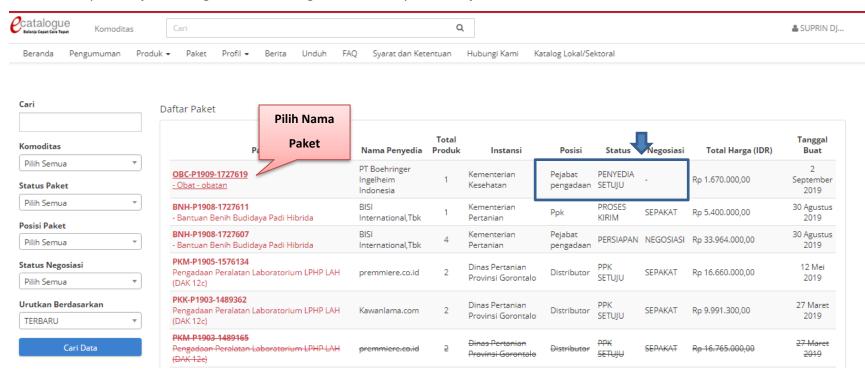


Gambar 36. Form Persetujuan Paket – Tanpa Negosiasi



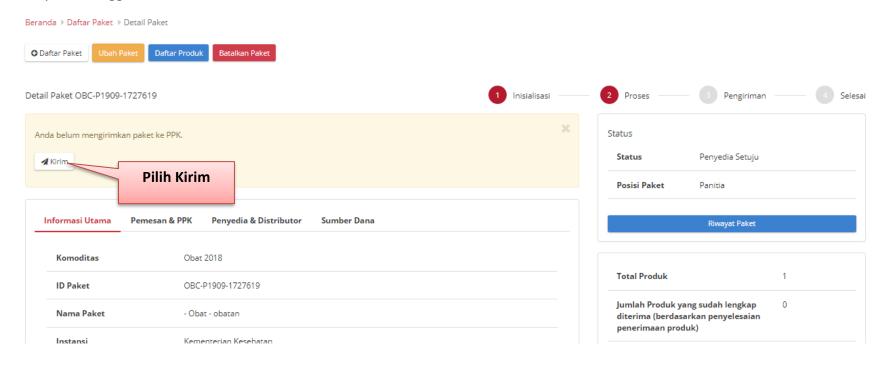
### PROSES PAKET HASIL KONFIRMASI PENYEDIA

Pada halaman Daftar Paket, klik pada nama Paket yang sebelumnya yang sudah mendapat konfirmasi dari penyedia dengan melihat Posisi Paket pada Pejabat Pengadaan dan dengan Status Penyedia Setuju.



Gambar 37. Halaman Daftar Paket – Hasil Konfirmasi Penyedia Tanpa Negosiasi

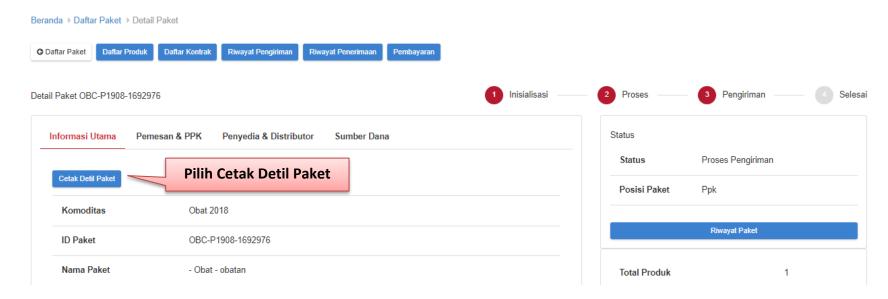
Selanjutnya tampil halaman detail paket untuk Pejabat Pengadaan dapat mengirimkan paket ke PPK yang sudah disetujui oleh Penyedia. Pilih tombol **Kirim** untuk dapat mengirimkan paket ke PPK. Proses pemesanan paket oleh Pejabat Pengadaan selanjutnya hanya menunggu konfirmasi dari PPK.



Gambar 38. Halaman Detail Paket – tab Daftar Produk



Pada halaman Detail Paket - Tab Informasi Utama, terdapat fitur mencetak informasi paket produk barang/jasa Pemerintah. Tombol Cetak Detil Paket akan muncul apabila sudah ada kesepakatan antara PP/Pemesan dan Penyedia, untuk mencetak detil paket produk barang/jasa Pemerintah. Pilih tombol Cetak Detil Paket lalu sistem akan mencetak informasi paket produk tersebut menjadi *file* pdf.



Gambar 39. Halaman Detail Paket – Cetak Pesanan

Dicetak Menggunakan Aplikasi e-Purchasing Pemerintah Pada Tanggal 27 Agustus 2019



#### Informasi Paket

Instansi

Komoditas : Alat Berat Tanggal Buat : 13 Februari 2019 ID Paket : ALB-P1902-1075230

: - Kendaraan bermotor operasional roda 2 perwakilan [10 Jumlah Produk Nama Paket

UNIT x 1 KL]

: OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA Satuan Kerja

Alamat Satuan Kerja : RS - Jakarta Selatan (Kota) - DKI Jakarta

: 44.444.444.4-444.444 NPWP

Tahun Anggaran : 2018

: APBD (rs121) Sumber Dana

Tanggal Ubah : 13 Februari 2019

:3

Total Harga : Rp 101.917.000,00

Seratus Satu Juta Sembilan Ratus Tujuh Belas Ribu Rupiah

JL. P MANGKUBUMI NO. 27 YOGYAKARTA

Kurs : IDR Nilai Kurs : 1.0

Tanggal Kurs : 13-02-2019

Distributor/Pelaksana Pekerjaan PP/Pemesan PPK Penyedia CV. SUMBER BARU NIAGA

^DARLIS, SKM AGOES PT. Yamaha Indonesia Motor Manufacturing a@lkpp.com 0218811062 Jl. DR. KRT. Radjiman Widyodiningrat 0218811062

instancyyamaha@gmail.com

alisugoro@gmail.com 021-4607880 0274 555653

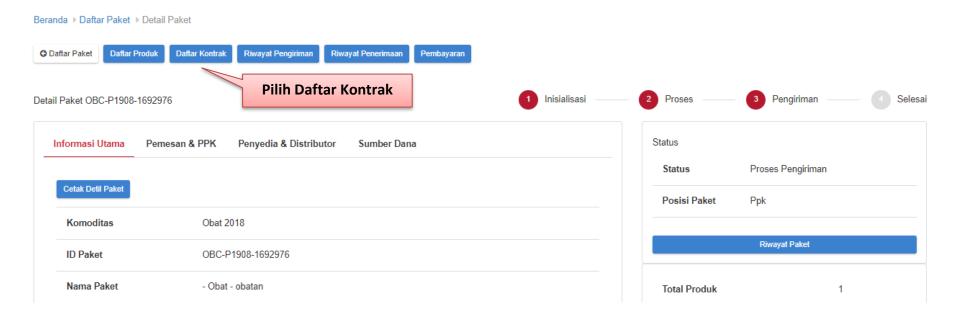
#### Daftar Pesanan Produk

| Nama Produk  | Kuantitas | Harga Satuan     | Referensi Ongkos Kirim | Tanggal Pengiriman | Total Harga      | Catatan |
|--|-----------|------------------|------------------------|--------------------|------------------|---------|
| 26111600-ALB-000095007<br>EF 14000 E (4TAK-10 KVA)         | 1,00      | Rp 61.677.000,00 | Rp 0,00                | 13-02-2019         | Rp 61.677.000,00 |         |
| 26111600-ALB-000095012<br>EF 2000 iS (4TAK-SILENT-1.6 KVA) | 1,00      | Rp 14.660.000,00 | Rp 0,00                | 21-02-2019         | Rp 14.660.000,00 |         |

Gambar 40. Halaman Cetak Pesanan PDF



Pada halaman Detail Paket pilih tombol **Daftar Kontrak**, untuk Pejabat Pengadaan dapat melihat dan mengunduh surat pesanan pembelian barang/jasa Pemerintah tersebut.



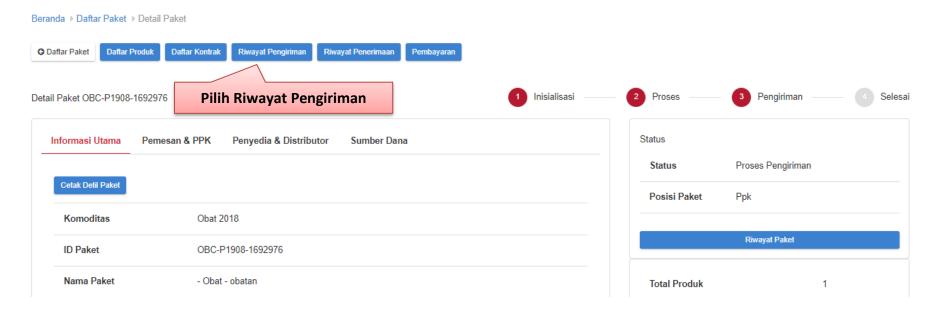
Gambar 41. Halaman Detail Paket – Tombol Daftar Kontrak

Kemudian akan tampil halaman daftar kontrak, Pejabat Pengadaan dapat melihat rincian informasi berupa Nomor Kontrak, Tanggal Kontrak, Nilai Kontrak, Deskripsi dan File. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen kontrak dengan cara pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran.** Informasi pada riwayat kontrak ini akan tampil apabila Pejabat Pembuat Keputusan (PPK) sudah melakukan pengisian data kontrak.



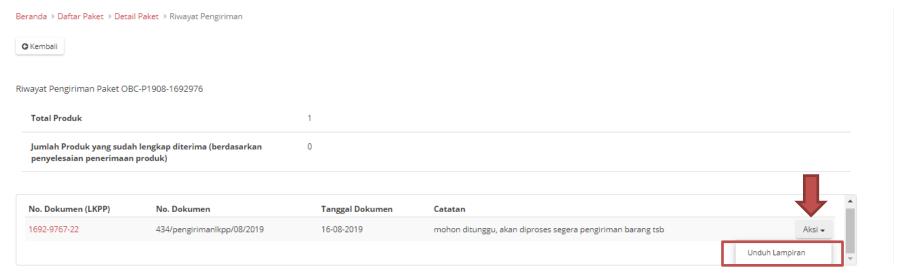
Gambar 42. Halaman Detail Paket – tab Kontrak

Pada halaman Detail Paket, pilih tombol **Riwayat Pengiriman**, Pejabat Pengadaan dapat melihat status pengiriman paket produk barang/jasa yang dilaksanakan oleh distributor/pelaksana pekerjaan. Informasi ini akan tampil apabila distributor/pelaksana pekerjaan sudah melakukan pengisian data pengiriman paket.



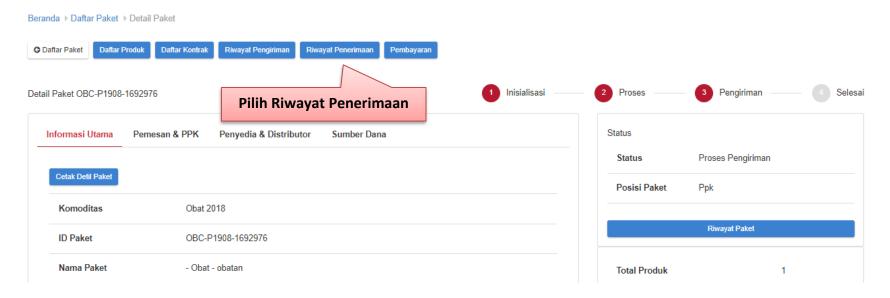
Gambar 43. Halaman Detail Paket – Tombol Riwayat Pengiriman

Lalu akan tampil halaman daftar riwayat pengiriman yang menampilkan informasi Nomor Dokumen (LKPP), Nomor Dokumen, Tanggal Dokumen dan Catatan. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen pengiriman dari Distributor barang/jasa Pemerintah tersebut dengan pilih tombol **Aksi – Unduh Lampiran**.



Gambar 44. Halaman Daftar Riwayat Pengiriman

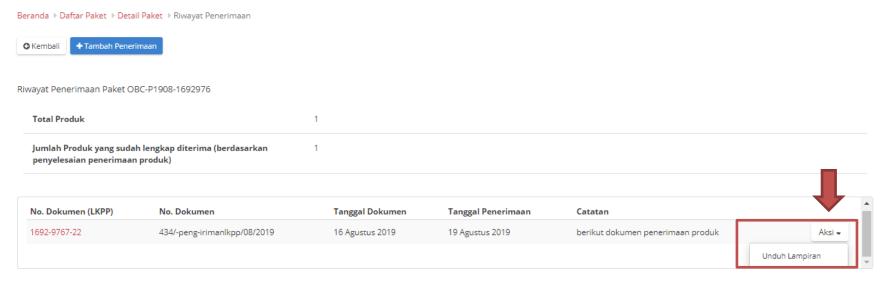
Pada halaman Detail Paket pilih tombol **Riwayat Penerimaan**, Pejabat Pengadaan dapat melihat status penerimaan paket produk barang/jasa yang telah diterima oleh Pejabat Pembuat Keputusan (PPK). Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen kontrak dengan cara pilih tombol **Aksi** lalu **Unduh Lampiran**. Informasi ini akan tampil apabila Pejabat Pembuat Keputusan (PPK) sudah melakukan pengisian data penerimaan paket.



Gambar 45. Halaman Daftar Riwayat Pengiriman



Kemudian akan tampil halaman daftar riwayat penerimaan. Pejabat Pengadaan dapat melihat rincian informasi Nomor Dokumen (LKPP), Nomor Dokumen, Tanggal Dokumen, Tanggal Penerimaan dan Catatan. Informasi pada riwayat penerimaan ini akan tampil apabila PPK sudah melakukan pengisian data riwayat penerimaan pada aplikasi *e-Purchasing* produk barang/Jasa pemerintah. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen penerimaan dengan pilih tombol **Aksi – Unduh Lampiran**.



Gambar 46. Halaman Detail Paket – Riwayat Penerimaan



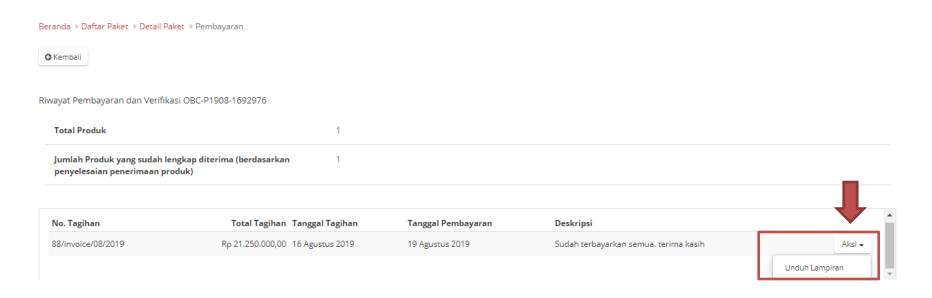
Pada halaman Detail Paket terdapat fitur melihat pembayaran yang sudah dilakukan oleh PPK/Pembeli. Untuk melihat rincian pembayaran, Pejabat Pengadaan pilih tombol **Pembayaran**.



Gambar 47. Halaman Detail Paket – Tombol Pembayaran



Kemudian akan tampil halaman daftar pembayaran. Pejabat Pengadaan dapat melihat rincian informasi Nomor Tagihan, Total Tagihan, Tanggal Pembayaran dan Deskripsi. Informasi pada pembayaran ini akan tampil apabila PPK sudah melakukan pengisian data pembayaran pada aplikasi *e-Purchasing* produk barang/Jasa pemerintah. Pejabat Pengadaan dapat mengunduh dokumen pembayaran dengan pilih tombol **Aksi – Unduh Lampiran**.

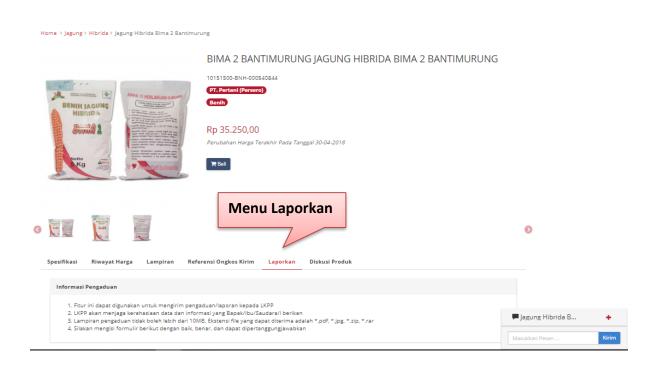


Gambar 48. Halaman Detail Paket – Riwayat Penerimaan



# 3.4 Laporan

Menu laporkan digunakan untuk mengirimkan pengaduan atau laporan ke LKPP. Menu laporkan berada dalam detail produk terkait yang akan dilaporkan, pilih pada nama produk yang akan dilaporkan. Kemudian pilih tab menu **Laporkan**.



Gambar 49. Menu Laporan

Selanjutnya akan tampil form laporkan yang akan diisikan oleh pelapor. Kemudian isikan Jenis Laporan, NIK,NIP, Nomor Telepon, *email* dan Alasan, lalu unggah lampiran jika ada. Ceklis untuk konfirmasi apakah data yang dimasukkan sudah benar. Terakhir isikan kode yang tertera pada kolom yang tersedia dan pilih tombol **Kirim**.



Gambar 50. Form Laporkan



### 3.5 Diskusi Produk

Menu diskusi produk digunakan untuk membantu semua pengguna aplikasi Katalog Elektronik bertanya atau berdiskusi kepada pihak penyedia barang/jasa terkait dengan produk yang tayang di Katalog Elektronik. Diskusi dalam bentuk tanya jawab yang dilakukan oleh semua pengguna dan Penyedia barang/jasa Katalog Elektronik tersebut ditampilkan pada halaman detail produk. Pengguna lain juga dapat melihat diskusi produk barang/jasa yang sudah ada tersebut.

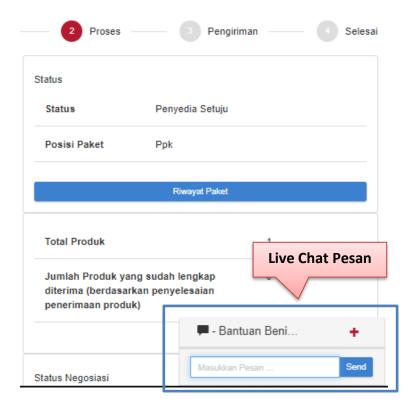




Gambar 51. Diskusi Produk

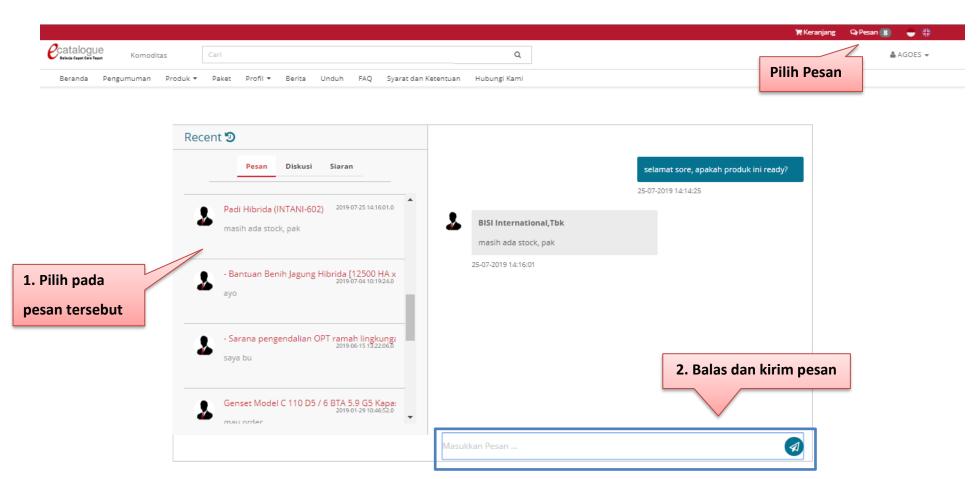
### 3.6 Pesan

Pejabat Pengadaan dapat menuliskan pesan pada *live chat* pada halaman detail paket. Pejabat Pengadaan dapat melakukan percakapan kepada Penyedia barang/jasa pemerintah yang terlibat dalam proses *e-Purchasing*.



Gambar 52. Live Chat

Pilih menu **Pesan** pada pojok kanan atas. Kemudian akan tampil daftar pesan yang terkait dengan paket yang telah dibuat. Pilih pada salah satu pesan untuk dapat langsung membalasnya.



Gambar 53. Halaman Pesan



### 3.5 Halaman Unduh

Pilih menu **Unduh** untuk melihat daftar dokumen yang dapat diunduh oleh pengguna. Dokumen yang dapat diunduh misalnya petunjuk penggunaan aplikasi, template surat perjanjian dan surat pemesanan.



Gambar 54. Halaman Download



## 3.6 Halaman Hubungi Kami

Menu ini berisi informasi tentang *Communication Center* LKPP, apabila terdapat kendala dalam penggunaan aplikasi, dapat menghubungi *Communication Center* LKPP melalui telepon atau *email*.





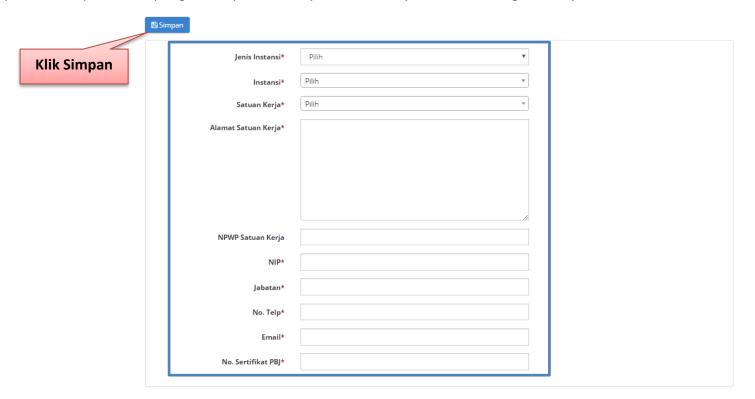
© 2017 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)

Gambar 55. Halaman Hubungi Kami



## 3.7 Profil

Pejabat Pengadaan dapat melakukan pengaturan profil tentang informasi profil atas dirinya sendiri yang akan di gunakan dalam pembuatan paket. Klik pengaturan pada menu profil, isi form profil sesuai dengan data pribadi. Kemudian klik tombol **Simpan**.

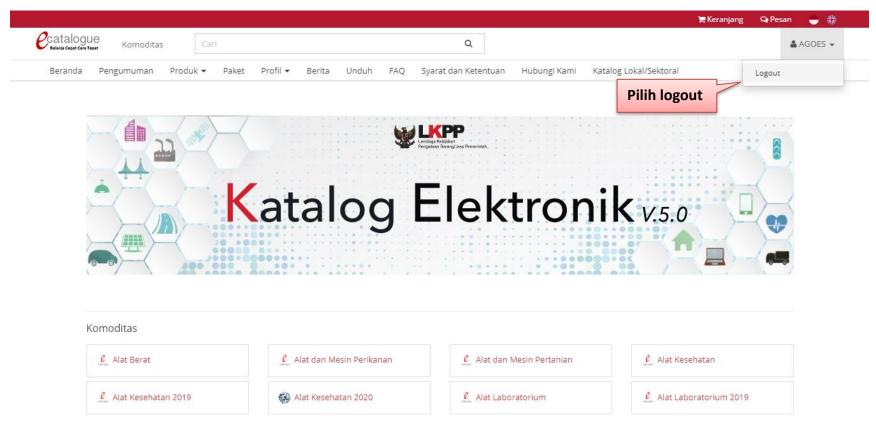


Gambar 56. Form pengaturan profil



## 4. Mengakhiri Aplikasi

Pada pojok kanan atas pilih pada nama pengguna, lalu pilih menu Logout untuk mengakhiri aplikasi.



Gambar 57. Proses Mengakhiri Aplikasi.



# 5. Penutup

Petunjuk penggunaan ini dibuat sesuai dengan versi *ePurchasing* produk barang/jasa Pemerintah tertentu. Untuk meningkatkan pelayanan, *ePurchasing* produk barang/jasa Pemerintah diperbarui pada waktu tertentu sehingga petunjuk penggunaan ini pada beberapa bagian, tidak lagi sesuai dengan versi *ePurchasing* produk barang/jasa Pemerintah yang sedang digunakan. Jika Anda mendapatkan kesulitan dalam pengoperasian *ePurchasing* produk barang/jasa Pemerintah, silakan menghubungi nomor *Communication Center* LKPP di nomor (021) 5020 5577 ext. 3 atau *email* helpdesk.katalog@lkpp.go.id.